



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
AUDITORIA INTERNA**

PORTARIA Nº 13, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2017

Aprova o Planejamento Geral de Fiscalizações para o exercício de 2018 – PGF 2018.

O AUDITOR-CHEFE DA AUDITORIA INTERNA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a competência que lhe foi atribuída pelo art. 25 da Portaria PGR nº 53, de 29 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Aprovar o Planejamento Geral de Fiscalizações para o exercício de 2018 – PGF 2018, na forma estabelecida no Anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SEBASTIÃO GONÇALVES DE AMORIM

ANEXO

PLANEJAMENTO GERAL DE FISCALIZAÇÕES PARA O EXERCÍCIO 2018

1. INTRODUÇÃO

O Planejamento Geral de Fiscalizações consiste na ordenação das áreas da gestão com prioridades para as fiscalizações a serem realizadas pela Audin-MPU, orientando todas as ações de controle que devam ser executadas de maneira integrada, compreendendo o planejamento e a execução das ações de capacitação necessárias.

As ações de controle a serem desenvolvidas contribuirão com a elaboração dos relatórios e peças complementares que comporão os processos de contas anuais, em conformidade com a Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, devendo as diretrizes ora definidas orientar as atividades das diversas unidades técnicas da Audin-MPU.

2. PRIORIDADES NAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

As ações de fiscalização a cargo da Audin-MPU, distribuídas por secretaria, serão desenvolvidas levando-se em conta as áreas da gestão a seguir elencadas, com prioridade para as fiscalizações.

2.1 Secretaria de Orientação e Avaliação (Seori)

No âmbito da Secretaria de Orientação e Avaliação serão priorizados os aspectos fiscalizatórios nas seguintes áreas, cumulados com a função orientativa da Seori:

- 1) situação contábil e financeira; e
- 2) admissões, vacâncias, aposentadorias e pensões.

2.2 Secretaria de Auditoria (Seaud)

As ações de controle interno a serem desenvolvidas pela Secretaria de Auditoria serão planejadas anualmente, com base na força de trabalho disponível e na análise de riscos, observadas as seguintes áreas prioritárias:

- 1) Gestão de Pessoas;
- 2) Obras e Serviços de Engenharia;
- 3) Tecnologia da Informação e Comunicação;
- 4) Administração em geral.

As análises de riscos serão utilizadas para definir as unidades gestoras e os respectivos processos a serem submetidos a auditorias operacionais e de conformidade, sendo materializadas por meio do **Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Paint** e dos **Programas de Auditoria**.

Eventuais auditorias solicitadas por autoridades competentes do Ministério Público da União poderão ser incluídas a qualquer momento no cronograma anual, podendo a unidade técnica, se for o caso, excluir a auditoria com a menor pontuação na análise de riscos.

3. PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIAS

Nos termos do Manual de Auditoria, o planejamento anual consiste na execução de atividades relacionadas à elaboração e à aprovação do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Paint e do Programa de Auditoria.

3.1 Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - Paint

O Paint será elaborado pelas unidades técnicas, sob a supervisão da Secretaria de Auditoria, e aprovado pelo Auditor-Chefe devendo, para cada área da gestão com prioridades para as fiscalizações no âmbito da Secretaria de Auditoria:

- a) estabelecer, com base no Planejamento Geral de Fiscalizações e na análise de riscos, o direcionamento das ações de fiscalização, indicando as unidades gestoras que serão auditadas e os processos auditáveis;

- b) estabelecer prazos e critérios para elaboração do Programa de Auditoria;
- c) Detalhar a fórmula estatística a ser adotada para seleção das amostras;
- d) fixar período de realização das auditorias;
- e) fixar recursos e cronograma de referência para as atividades de auditoria de conformidade e operacional que serão desenvolvidas em cada unidade gestora selecionada para ser auditada;
- f) estabelecer cronograma para elaboração de Relatório de Auditoria de Gestão.

O direcionamento das auditorias será realizado com base no Método de Priorização de Unidades Gestoras, a ser aplicado no âmbito de cada ramo do MPU e para cada área prioritária da Secretaria de Auditoria, não se aplicando às procuradorias-gerais nem à Escola Superior do MPU, que serão fiscalizadas anualmente.

3.1.1 Método de Priorização de Unidades Gestoras

O Método de Priorização de Unidades Gestoras objetiva selecionar, com base em análise de riscos, as unidades gestoras a serem objeto de auditorias operacionais e de conformidade, adotando-se os seguintes critérios de seleção:

- a) dotação orçamentária;
- b) lapso temporal após a última auditoria;
- c) monitoramento de economias decorrentes de recomendações.

3.1.2 Programas de Auditoria

Os Programas de Auditoria serão elaborados pelas unidades técnicas e aprovados pela Secretaria de Auditoria, compreendendo, para cada unidade a ser auditada:

- a) a equipe de auditoria;
- b) priorização dos processos a serem auditados;
- c) cronograma detalhado para execução das diversas etapas do programa de trabalho e da execução das auditorias.

3.1.2.1 Método de Priorização dos Processos

O Método de Priorização dos Processos será aplicado para selecionar, com base na análise de riscos, os processos a serem auditados, adotando-se os seguintes critérios:

- 1) dotação orçamentária;
- 2) lapso temporal após a última auditoria;
- 3) monitoramento de economias decorrentes de recomendações;
- 4) alteração substancial na legislação;
- 5) informatização do processo;
- 6) correlação com o planejamento estratégico;
- 7) recomendações do TCU.

3.1.2.2 Programas de Trabalhos

Os Programas de Trabalhos serão elaborados pelas equipes de auditoria, sob supervisão da chefia imediata, e aprovados pela respectiva unidade técnica, compreendendo, para cada processo a ser auditado:

- a) objetivo do processo;
- b) mapeamento do processo;
- c) matriz de risco;
- d) matriz de controle;
- e) matriz de procedimentos.

3.1.2.3 Execução das auditorias

As auditorias serão executadas em conformidade com os programas de trabalho, compreendendo as seguintes etapas:

- a) aplicação dos testes de controle;
- b) preenchimento das matrizes de achados;

- c) relatórios de auditoria;
- d) manifestação da unidade;
- e) notas de auditoria.

Os relatórios de auditoria serão encaminhados às unidades gestoras apontando os achados de auditoria, podendo propor medidas a serem adotadas pelos gestores, e solicitado a apresentação de plano de ação para aperfeiçoamento dos processos quanto aos controles internos administrativos, compreendendo as medidas a serem adotadas e o respectivo cronograma de implementação.

As notas de auditoria compreenderão análises das manifestações e dos planos de ação apresentados pelos gestores.

4. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

As necessidades de ações de capacitação para os trabalhos a serem desenvolvidos no âmbito da Secretaria de Auditoria no exercício seguinte deverão ser avaliadas tempestivamente pelas chefias das divisões, sendo que a execução dos treinamentos deve ocorrer preferencialmente até o mês de março seguinte e, no máximo, até abril, a fim de permitir que não haja interrupção na execução das auditorias programadas.

As ações previstas de capacitação para ocorrerem em 2018 são as seguintes:

- Audi TI - Auditoria de Tecnologia da Informação;
- Orçamento e Formação de Preços de Obras Públicas;
- Casos Práticos da Planilha de Custos e Preços da IN nº 05/2017;
- Gestão de Risco nas Contratações Públicas de Terceirização de Serviços de Acordo com a IN nº 05/2017.

5. VIGÊNCIA

O presente Planejamento Geral de Fiscalizações terá vigência a partir de sua publicação e será aplicável ao exercício financeiro de 2018.